



Koning Kevin nv
Kapellekensweg 2
3010 Kessel-Lo
T 016 350 550
F 016 254 334
info@koningkevin.be
www.koningkevin.be

Verblijfsdocument voor groepen die verblijven in jeugdverblijfscentrum Heiberg

Naam groep:

1. Algemene info bij aankomst

- Werking inbraakalarm
- Werking brandalarm
- Werking gasfornuis
- Wifi-code

Netwerk: koningkevin_guest
Wachtwoord: heiberg2

- Overhandiging sleutel

2. LEEFREGELS EN AFSPRAKEN

ALGEMENE AFSPRAKEN

- Bij aankomst ontvangt u een (beknopte) inventaris. Bij het vertrek zal de beheerder een nieuwe inventaris opmaken en de lokalen nakijken. Vernielingen en tekorten zullen integraal aangerekend worden. (zie onder). Hieronder rekenen wij ook vlekken op muren, beschadigingen van sloten, wc-tekeningen e.d.
- De huurder respecteert de **nachtrust** tussen 22 en 7 u. Bij geluidsoverlast en storend gedrag wordt meteen de politie verwittigd. Deze stellen proces verbaal op voor geluidsoverlast en/of openbare dronkenschap. Het park rond ons kasteeltje is een openbaar domein.

- **Fuiven** zijn omwille van nachtlawaai en respect voor de burens niet toegelaten.
- Het is **verboden te roken** in het hele gebouw en in het bos.
- Er mag **geen kampvuur** gemaakt worden op het domein. BBQ is wel toegestaan, mits gebruik van het gepaste materiaal.
- Parkeren aan het gebouw zelf is niet toegelaten (omwille van de brandveiligheid). Laden en lossen is wel toegestaan.
- Het is **verplicht om de doorgang rondom het gebouw vrij te houden** in het kader van brandpreventie.
- **Huisdieren** zijn niet toegelaten in het gebouw.
- Sluit de **buitendeuren en ramen** bij afwezigheid of bij het slapengaan.
- Wees spaarzaam met **energie**. Sluit ramen en deuren in verwarmde lokalen en doof de verlichting in niet gebruikte lokalen en gangen. Op het einde van uw verblijf doet u dit zeker.
- Activeer het **inbraakalarm** bij het verlaten van het gebouw, zowel tijdens de verblijfperiode als bij het eindvertrek.
- **Misbruik** van het branddetectiesysteem, inbraakalarmcentrale en watertap wordt beboet.
- **Meubilair, stoelen en tafels** horen in het gebouw. Meteen na het gebruik buiten terug binnen zetten, om beschadiging of diefstal te voorkomen.
- U zet het **meubilair** op het einde van uw verblijf terug op de oorspronkelijke plaats. Een plannetje vindt u verder in deze map.
- De inkomhal, traphal en overloop zijn **gemeenschappelijke toegangswegen** tot de kantoren van Koning Kevin vzw. Deze ruimtes moeten ten allen tijden vlot toegankelijk en proper zijn.
- **Meebrengen**: Als huurder zorg je zelf voor wc-papier, afwasmiddel, handdoeken, EHBO, onderlaken, kussensloop en slaapzak/deken
- De overnachters zijn **verplicht een onderlaken en een kussensloop** te gebruiken. Ze voorzien zelf ook een slaapzak of deken.
- **Matrassen en kussens** blijven boven, op de bedden.
- **Dekens**, toebehorende aan Heiberg, dienen boven te blijven (dus niet op de grond en zeker niet buiten). Gelieve na gebruik de dekens terug in de kast (vooraan de onderste slaapgang) te plaatsen.
- De mensen die blijven slapen vullen hun naam, woonplaats en leeftijd in op de slaapkamerlijst die je bij aankomst ontving. Voor de aanvang van het verblijf wordt een **lijst van alle overnachters** (naam, woonplaats en geboortedatum) doorgemailed naar heiberg@koningkevin.be.
- **Eindschoonmaak**: De eindschoonmaak wordt standaard door de verhuurder voorzien. De huurder betaalt hiervoor €150. De groep borstelt of stofzuigt wel alle gebruikte

ruimtes, zet het meubilair op de juiste plaats terug, verwijdert alle vuilniszakken en afval en reinigt de gebruikte keukenapparaten en het fornuis.

- De huurder is volledig aansprakelijk voor ongevallen, overtredingen van de wet, in het bijzonder op de openbare dronkenschap en de wetten op de geluidshinder en het nachtlawaai.
- Extra personen die niet op de deelnemerslijst staan, zijn niet toegelaten in het gebouw. Bij overtreding wordt de maximumcapaciteit aangerekend voor de volledige periode.
- De verantwoordelijke van Verblijfcentrum Heiberg is te bereiken via heiberg@koningkevin.be of op 0497 20 32 80

AFVAL EN OPRUIMEN

- **Afvalsortering** gebeurt als volgt:
 - Restafval, papierafval en GFT kan worden achtergelaten in de daarvoor beschikbaar gestelde containers.
 - PMD-zakken kunnen worden verkregen bij aankomst.
 - Glasafval wordt aan het eind van het verblijf door de groep zelf meegenomen voor sortering.
- Op de dag van het vertrek moet **om 12U** alle bagage uit de slaapkamers en douches verwijderd zijn
- Werkuren besteed aan de opkuis van lokalen, van materialen of terreinen die niet volgens de afspraken in het contract werden achtergelaten worden aangerekend, aan 25,00€ per begonnen uur.

WAARBORG EN EVENTUELE EXTRA KOSTEN

- Aan elke verblijvende groep **werd een waarborg van €250 gevraagd (betaald via de factuur)**. Eventuele schade aan het gebouw en/of de inboedel kan na afloop van het verblijf van deze waarborg worden afgehouden. Indien de huurder geen schade veroorzaakt wordt de waarborg na afloop van het verblijf volledig terugbetaald.
- In volgende situaties zullen de **hieronder vermelde bedragen van de waarborg worden afgehouden**:
 - Verlies Sleutel: €50
 - Het niet verwijderen/juist achterlaten van vuilnis en glas: €50
 - Het niet borstelen of stofzuigen van de ruimte: €75
 - Het niet kuisen van fornuis/keukenapparaten: €50

Ingeval de schade hier niet boven vermeld staat zal de reële schadekost worden doorgerekend.

- Eventuele schade aan het gebouw of aan materialen van het verblijfcentrum zal integraal aangerekend worden evenals de werkuren besteed aan opkuis van lokalen,

van materialen of terreinen die niet volgens de afspraken in dit contract werden achtergelaten (€ 25,00 per begonnen uur).

- Koning Kevin rekent een bedrag (€ 25,00 per begonnen uur) aan voor het **veroorzaken van brand- of inbraakalarm** door toedoen van de verblijvende groep én wordt de kost aan externen (brandweer, onderhoudsfirma,...) doorgerekend aan de verblijvende groep.
- Voor het moedwillig stukgooien van glas en achterlaten van blikjes in het park zal ook de desbetreffende groep verantwoordelijk worden gesteld. Het park is openbaar domein waar alle kinderen uit de buurt komen spelen. Zowel de kosten voor de opruim van het park (alsook eventuele medische kosten die resulteren uit het feit dat kinderen gewond raken) zullen verhaald worden op de groep.
- Indien de verblijvers zich niet houden aan de leefregels, hieronder vermeld, kan Koning Kevin vzw eenzijdig en met onmiddellijke ingang de overeenkomst opzeggen en het verblijf beëindigen. Bij vroegtijdig afbreken van het verblijf zal een professionele poetsdienst worden ingeschakeld. Deze kosten worden integraal doorgerekend aan de desbetreffende groep.

3. ACHTERLATEN RUIMTES

De grote schoonmaak (met nat) gebeurt door de verhuurder. Hiervoor wordt een poets forfait betaald.

Wel verwachten we van elke verblijvende groep dat deze het gebouw als een goede huisvader behandelt en in een degelijke staat terug achterlaten. Per ruimte wordt opgelijst welke taken van de huurder verwacht worden.

Bij afloop van het verblijf zal dit gecontroleerd worden door de gebouwbeheerder.

KEUKEN

- Alles op zijn plaats
- Bestek afwassen
- Potten en pannen afwassen
- Glazen en tassen afwassen
- Vloer proper en niet plakkerig
- Vuilzakken in container
- Gasfornuis en oven proper
- Microgolf proper
- Kleine oven proper

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

INKOMHAL

- Borstelen
- Vuilbak leegmaken
- Geen achtergelaten spullen

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

TOILETTEN INKOMHAL

- Toiletten proper
- Vuilbakjes WC leeg
- WC-potten uitkuisen met WC-borstel

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

TRAPPENHAL

- Borstelen
- Geen vuil achterlaten

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

TUSSENRUIMTE BOVEN

- Borstelen of stofzuigen
- Zetels stofzuigen
- Geen achtergelaten spullen
- Vuilbakken leegmaken
- PMD leegmaken

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

DOUCHERUIMTE

- Borstelen
- Geen water op de grond

- Geen achtergelaten dingen in de douches

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

SLAAPKAMERS (1e en 2e verdiep + naast doucheruimtes)

- Borstelen (kamers en gang)
- 1 kussen per bed
- 1 deken per bed
- Kasten leeg
- Borstel, vuilblik en handborstel op voorziene plaats
- Lavabo's proper

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

EETRUIMTE

- Borstelen
- Geen vlekken op de grond
- Tafels en stoelen op hun plaats
- Krijtborden proper

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

TUSSENRUIMTE BENEDEN

- Borstelen
- Tafels en stoelen op hun plaats

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

HOUTEN ZAALTJE

- Zetels op de juiste plaats
- Borstelen
- Stofzuigen zetels

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

GROTE ZAAL

- Zetels op de juiste plaats
- Borstelen
- Stofzuigen zetels

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

BUITENRUIMTE

- Correct sorteren van:
 - Restafvalcontainer
 - Karton en papier container
 - PMD-zakken
 - GFT-containers
- Glas naar glascontainer
- Geen vuil of glas rond het gebouw of in het park

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

KELDERS

De kelders zijn verboden terrein voor de groepen. Enkel in geval van nood kunnen deze als vluchtweg gebruik worden.

Schade? (in te vullen door gebouwbeheerder bij afsluit)

4. OVERTREDINGEN VASTGESTELD OP DE LEEFREGELS

Startdatum en -uur van verblijf:

Einddatum en -uur van verblijf:

“Gelezen en goedgekeurd” + handtekening van drie groepsverantwoordelijken (18+).